

Termo de Referência 53/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
53/2025	160437-8 REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO/RS	KETLYN LOPES COSTA	31/03/2025 09:22 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		64678.001760/2025-11

1. Definição do objeto

1.1 Condições gerais da contratação

a. Aquisição de materiais de equipamentos de TIC - computadores, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	SUBITEM	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Microcomputador Memória Ram: 4 A 8 GB, Núcleos Por Processador: 4 A 8 , Armazenamento Hdd: Sem Disco Hdd GB, Armazenamento Ssd: 110 A 300 , Monitor: 21 A 29 POL, Componentes Adicionais: Com Teclado E Mouse , Sistema Operacional: Open Source , Garantia On Site: Superior A 36 MESES, Gabinete: Ultracompacto	41	471895	Unidade	01	R\$ 1.680,00	R\$ 1.680,00
VALOR TOTAL.....							R\$ 1.680,00

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução encontra-se pormenorizada em tópico específico deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 A presente aquisição não possui relevantes impactos ambientais, contudo deverão ser observados os seguintes requisitos ambientais;

4.1.2 Os critérios de sustentabilidade exigidos neste Termo de Referência estão de acordo com o Art. 4º, incisos I, III, VI e Art. 5º do Decreto nº 7.746, de 5 de Junho de 2012; incisos II, III, do Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de Janeiro de 2010; Lei nº 12.305, de 2 de Agosto de 2010; Art. 225 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e subsidiariamente a Lei nº. 9.985, de 18 de Julho de 2000;

4.1.3 A empresa Contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, conforme previsto no Decreto nº 7.746 e Instrução Normativa nº 01 de 19/01/2010/SLTI/MPOG;

4.1.4 Os materiais ofertados devem ser produzidos por fabricantes compromissados com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental, e que além de se enquadrarem no disposto nos itens anteriores, comprovem que cumprem a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação;

4.1.5 Os licitantes devem oferecer produtos acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.1.6 Os licitantes devem optar, quando possível, por produtos constituídos por materiais naturais;

4.1.7 Em atendimento às normas constantes na Instrução Normativa nº 01/2010/SLTI/MPOG, os licitantes deverão ofertar produtos que atendam aos seguintes critérios de sustentabilidade;

4.1.7.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNTNBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.7.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares; e

4.1.7.3 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.2 Subcontratação:

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Modelo de execução do objeto

5.1 Condições de Entrega:

a. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do(a) após o recebimento do empenho, em remessa única; e

b. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 20 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e/ou força maior.

6. Modelo de gestão do contrato

Execução e comunicação

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim; e

6.4 O Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) respectivo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

Fiscalização Técnica

6.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.6.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.6.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.6.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.6.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.6.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual; e

6.6.6 A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Fiscalização Administrativa

6.7 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.7.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis;

6.7.2 Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.7.3 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência; e

6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução

contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento do objeto do contrato

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor da comunicação ao Contratado para emissão do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021 de Nota Fiscal/Fatura no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento;

7.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo; e

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez dias úteis) de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

Prazo de pagamento

7.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II e decreto estadual nº 67.608, de 2023; e

7.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (bem como juros, art. 2º, inciso III, do Decreto nº 67.608/2023, o qual faz menção ao artigo 1º do Decreto nº 32.117/1990) moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome da Contratada;

7.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

7.13. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores;

7.13.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

7.14. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar; e

7.15. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento. Haverá liquidação provisória previamente ao pagamento antecipado, ocasião em que o setor competente deve verificar se a nota fiscal/fatura/documento idôneo apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, e se houve comprovação da regularidade fiscal, adotando as providências cabíveis se identificada circunstância que impeça a liquidação da despesa.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Exigências de habilitação

8.1. Previamente à celebração do contrato ou emissão de nota de empenho, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- b) Tribunal de Contas da União (TCU); e
- c) Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora, por força do Art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas; e

8.4. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, TCU e CADIN nos documentos por ele abrangidos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.680,00

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.680,00 (um mil seiscentos e oitenta reais)

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

KETLYN LOPES COSTA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 31/03/2025 às 09:22:09.